DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej
W KOSZALINIE

Koszalin, dnia 1 marca 1962 r. Nr 3 Poz. 12

Treść:

Część I. Przepisy obowiązujące.

Treść:

UCHWAŁA Nr 5/62 Poz. 12

Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 2. II. 1962 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) Wojewódzka Rada Narodowa — postanawia, co następuje:

§ 1.

Na wniosek Komisji Regulaminowej uchwala się regulamin Wojewódzkiej Rady Narodowej zgodnie z załącznikiem, stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 6 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 3 czerwca 1961 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Wojewódzkiej Rady Narodowej (Dz. Urz. WRN Nr 7, poz. 40 z 1961 r.).

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Sekretarz Prezydium
(Stanisław Piwowarczyk)

Przewodniczący Prezydium
(inż. Zdzisław Tomal)

Załącznik do uchwały Nr 6 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 2. II. 1962 r.

REGULAMIN
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KOSZALINIE

ROZDZIAŁ I.

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Wojewódzka Rada Narodowa w Koszalinie zwana w dalszym ciągu Radą jest organem władzy państwowej ludu pracującego województwa koszalińskiego i wyraża jego wolę.

§ 2.

1. Rada kieruje na terenie województwa działalnością gospodarczą, społeczną i kulturalną, należą do niej wszystkie sprawy w zakresie władzy i administracji państwowej nie zastrzeżone na rzecz innych organów.
2. Rada sprawuje nadzór nad radami narodowymi niższego stopnia oraz koordynuje ich działalność.
3. Radzie przysługuje w zakresie przewidzianym ustawą o radach narodowych lub przepisami szczególnymi prawo kontroli i koordynacji działalności nie podporządkowanych jej organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych.

§ 3.

1. Rada umacnia więź z mieszkańcami województwa przyciągając coraz szersze rzesze ludzi pracy do udziału w rządzeniu.
2. Przy wykonywaniu swoich zadań Rada korzysta z inicjatywy i współdziałania organizacji politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych oraz komitetów blokowych, jak również rad robotniczych i organizacji rolniczych.
3. Rada i jej organy obowiązane są wyjaśniać ludności zasadnicze cele i wytyczne polityki władzy ludowej.

§ 4.

Rada wykonuje swoje zadania na sesjach, za pośrednictwem swoich organów pomocniczych — Konwentu Seniorów i komisji Rady, przez działalność swoich radnych w terenie oraz poprzez swój organ wykonawczy i zarządzający — Prezydium Rady Narodowej i podporządkowane mu terenowe organy administracji państwowej — wydziały.

ROZDZIAŁ II

RADNI

§ 5.

1. Rada jest wybierana przez ludność województwa koszalińskiego.
2. Rada składa się z 80 radnych.
3. Kadencja Rady trwa 3 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 6.

1. Radni składają następujące ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umacniania więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań rady narodowej”.
2. Radni składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu Rady, a radni nieobecni na nim oraz radni wybrani w wyborach uzupełniających składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu Rady, w którym uczestniczą.
3. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty, a następnie kolejne wywoływanie radnych, z których każdy powtarza słowo „ślubuję”...

§ 7.

1. Radni są zobowiązani brać udział w pracach Rady, a w szczególności uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz w posiedzeniach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radny stwierdza swą obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności udziału w posiedzeniach Rady lub komisji radny ma obowiązek usprawiedliwić swą nieobecność przed posiedzeniem, a najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność radnego rozpatrywana jest na najbliższym posiedzeniu Komisji Mandatowej.

§ 8.

1. Radny utrzymuje stałą więź z wyborcami, rozpoznaje potrzeby reprezentowanych przez siebie wyborców, troszczy się o coraz to lepsze zaspakajanie potrzeb ludności i o wszechstronny rozwój terenu wiążąc jego potrzeby z zadaniami ogólnopaństwowymi.
2. Radny zdaje sprawę wyborcom ze swej pracy oraz z działalności Rady i jej organów, wyjaśnia wyborcom zasady i cele polityki władzy ludowej oraz mobilizuje społeczeństwo do aktywnego udziału w realizacji zadań nakreślonych przez Radę i jej Prezydium.
3. Radny jest zobowiązany do odbywania systematycznych spotkań z wyborcami, przynajmniej 3 razy do roku.
4. Postulaty zgłaszane w toku spotkań radnych z wyborcami powinny być rejestrowane. Radny powinien być poinformowany w ciągu 14 dni o stanie realizacji postulatu.
5. Prezydium Rady okresowo informuje Radę o stopniu realizacji postulatów zgłoszonych przez ludność w kampanii wyborczej.
6. Radny pomaga radom niższego stopnia przede wszystkim przez aktywne uczestniczenie w obradach sesji powiatowej (miejskiej) rady narodowej, z której okręgu kandydował do Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 9.

Radny ma prawo występować do Rady lub jej Prezydium z wnioskami o rozpatrzenie spraw wynikających z toku jego działalności.

§ 10.

1. Radni mogą składać interpelacje do Prezydium w sprawach wchodzących w zakres działania Rady oraz w sprawach załatwianych przez urzędy i instytucje nie podporządkowane Radzie.
2. Interpelacja powinna w zasadzie być złożona na piśmie oraz powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego danej sprawy i wynikające zeń zapytania względnie żądanie.
3. Przewodniczący obrad informuje Radę o treści złożonych interpelacji.
4. Odpowiedzi na interpelacje radnych udziela na sesji Przewodniczący Prezydium, względnie upoważniony członek Prezydium.
5. W przypadku niemożności natychmiastowej odpowiedzi na interpelację wyjaśnienie stanowiące treść odpowiedzi powinno być sporządzone na piśmie i przesłane na ręce radnego, który złożył interpelację, najpóźniej w terminie dwóch tygodni od chwili zgłoszenia interpelacji.
6. W razie nieotrzymania odpowiedzi w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą interpelant może zwrócić się do przewodniczącego obrad o umieszczenie interpelacji na porządku dziennym posiedzenia Rady.

§ 11.

1. W okresach międzysesyjnych radny ma prawo składać również do Prezydium, względnie do kierowników wydziałów zapytania — interpelacje, na które musi otrzymać wyjaśnienie w terminie określonym dla odpowiedzi na interpelacje. Odpis odpowiedzi kierownika Wydziału na zapytanie — interpelację radnego powinien być przesłany do wiadomości Prezydium WRN.
2. Radny winien otrzymać zwięzłe informacje dotyczące rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki województwa, pracy Prezydium i komisji, a szczególnie projekty uchwał, które mają być przedłożone Radzie na sesji.
3. Radny otrzymuje bezpłatnie 1 egzemplarz Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej, 1 egzemplarz tygodnika „Rada Narodowa" oraz specjalne wydawnictwa Prezydium.
4. Radni WRN zamieszkali w mieście i powiecie Koszalin pełnią dyżury i przyjmują skargi i wnioski wyborców w gabinecie radnego Wojewódzkiej Rady Narodowej. Radni zamieszkali poza miastem i powiatem Koszalin pełnią dyżury i przyjmują skargi i wnioski wyborców w swoich okręgach wyborczych (w lokalach prezydiów rad narodowych). Zasady i tryb pełnienia dyżurów i przyjmowania skarg i wniosków określi Konwent Seniorów.
5. W sprawach wynikających z toku działalności radnego, radny może się zwracać bezpośrednio do członków Prezydium, jak również do kierowników terenowych organów administracji państwowej oraz dyrektorów (kierowników) przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podległych Radzie.
6. Osoby wymienione w ust. 1 obowiązane są przyjąć radnego w pierwszej kolejności.

§ 12.

1. Radny w wykonywaniu swego mandatu cieszy się pełnią ochrony prawnej. Rada lub jej Prezydium zobowiązane są wziąć radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.
2. W przypadku zaistnienia konieczności ochrony prawnej radnego, Prezydium — na żądanie Rady, zainteresowanego lub z urzędu udzieli radnemu pomocy prawno-sądowej, jak również interweniować będzie w interesie radnego w jego zakładzie pracy, lub jednostce nadrzędnej.
Identycznej ochrony prawnej powinno udzielić Prezydium Rady członkowi komisji spoza Rady.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego i członka komisji nie będącego radnym dla wykonywania ich zadań — zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Za czas zwolnienia radny względnie członek komisji otrzymuje z zakładu pracy wynagrodzenie w tej wysokości, jaka mu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego.
4. Radnym i członkom komisji przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Ministrów.
5. Radny i członek komisji Rady legitymują się dowodami stwierdzającymi ich przynależność do Rady względnie do komisji Rady.

§ 13.

Radny posiada prawo korzystania w obrębie województwa koszalińskiego z bezpłatnego przejazdu autobusami Miejskiej Komunikacji Samochodowej.

§ 14.

1. Radny może z ważnych przyczyn zwrócić się o udzielenie urlopu od wykonywania obowiązków radnego.
2. Urlopu udziela Konwent Seniorów na wniosek Komisji Mandatowej.

§ 15.

Wygaśnięcie mandatu radnego, obsadzenie zwolnionego mandatu, względnie przeprowadzenie uzupełniających wyborów reguluje Ordynacja wyborcza do rad narodowych (art. 73—86).

§ 16.

1. Radni mogą organizować się w kluby radnych według przynależności partyjnej.
2. Radni bezpartyjni mogą, za zgodą sekretarza lub przewodniczącego klubu radnych brać udział w posiedzeniu danego klubu.

§ 17.

1. Radni zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach zespołów radnych WRN wybranych w tym samym okręgu, które powinny być organizowane w siedzibach prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych.

2. Posiedzenia powyższe odbywają się w miarę potrzeby nie mniej jednak niż dwa razy do roku przed sesją budżetową oraz sesją przyjmującą od Prezydium sprawozdanie z wykonania planu gospodarczego i budżetu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY RADY

§ 18.

Organami Rady są:
— Prezydium,
— Konwent Seniorów,
— Komisje.

§ 19.

1. Konwent Seniorów stanowią: przewodniczący, zastępca sekretarz posiedzeń Rady, sekretarz lub przewodniczący klubów radnych, przewodniczący komisji oraz sekretarz Prezydium.
2. Przewodniczący, zastępca oraz sekretarz posiedzeń Rady wybierani są na okres jednego roku.
3. Wybrane corocznie Prezydium posiedzeń Rady stanowi z urzędu Prezydium Konwentu Seniorów.
4. Posiedzenie Konwentu Seniorów zwołuje przewodniczący Konwentu z własnej inicjatywy, na wniosek członków Konwentu, komisji lub Prezydium Rady.
5. Posiedzenia Konwentu Seniorów odbywają się w zasadzie raz na miesiąc, co najmniej jednak przed każdą sesją Rady.
6. W posiedzeniach Konwentu Seniorów biorą udział zainteresowani członkowie Prezydium.

§ 20.

Do zakresu działania Konwentu Seniorów należy:
a) opracowywanie wspólnie z Prezydium projektu planu pracy Rady,
b) ustalanie wspólnie z Prezydium terminu i projektu porządku obrad oraz innych spraw związanych z przygotowaniem sesji,
c) opiniowanie projektów uchwał Rady,
d) koordynowanie działalności i kontrola pracy komisji Rady,
e) dokonywanie raz w roku oceny działalności komisji i przedkładanie w/w oceny na sesji WRN,
f) zatwierdzanie opracowywanych przez poszczególne komisje Rady ich planów pracy,
g) opracowywanie w porozumieniu z Prezydium wniosków w zakresie organizacji, metod i form pracy Rady i jej organów,
h) ustalanie wspólnie z Komitetem FJN zaleceń i wytycznych dla radnych dotyczących realizacji uchwał Rady i spotkań z wyborcami,
i) inne sprawy przekazane pod jego obrady przez Radę.

§ 21.

Z inicjatywą wznoszenia projektów uchwał Rady występować mogą:
Konwent Seniorów
Prezydium Rady
Komisje Rady
oraz zespoły radnych i radni.

§ 22.

W Radzie (WRN) działają następujące stałe komisje:
— Budżetu i Planu Gospodarczego,
— Rolnictwa i Leśnictwa,
— Zaopatrzenia Ludności,
— Budownictwa i Gospodarki Komunalnej,
— Komunikacji,
— Gospodarki Morskiej i Wodnej,
— Oświaty i Kultury,
— Zdrowia, Zatrudnienia oraz Pomocy Społecznej,
— Ochrony Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego,
— Mandatowa.

§ 23.

Do zadań komisji należy w szczególności:
a) inicjowanie, opracowywanie oraz rozpatrywanie projektów uchwał, przejawianie głównej inicjatywy w przygotowywaniu sesji i odpowiednich materiałów związanych z przedmiotem obrad,
b) przedkładanie na sesję Rady sprawozdań z działalności komisji samodzielnie lub według zaleceń Konwentu Seniorów,
c) wysłuchiwanie sprawozdań i informacji kierowników wydziałów oraz kierowników innych urzędów i przedsiębiorstw,
d) przeprowadzanie kontroli i analizy działalności poszczególnych działów administracji i gospodarki województwa, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kontrolę wydziałów Prezydium WRN,
e) badanie i rozpatrywanie postulatów wyborców przekazywanych komisjom przez radnych oraz opracowywanie wniosków dotyczących ich realizacji,
f) inne sprawy zlecone komisjom, przez Radę, względnie przedłożone przez Prezydium, zwłaszcza z zakresu kontroli i wykonywania uchwał oraz działalności wydziałów Prezydium,
g) współdziałanie z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli, a w szczególności występowanie do Delegatury NIK w miarę potrzeby z wnioskami o przeprowadzenie kontroli (w zakresie ustalonym przez komisję), o włączenie przedstawicieli komisji do kontroli przeprowadzanej przez Delegaturę NIK, o delegowanie przedstawiciela Delegatury NIK do udziału w kontroli przeprowadzanej przez komisję,
h) współdziałanie z innymi organami kontroli państwowej, z właściwymi komisjami instancji partyjnych, związkami zawodowymi, innymi organizacjami społecznymi np.: TPD, NOT itd.

§ 24.

Komisje Rady w zakresie realizacji swoich zadań współpracują z komisjami rad narodowych niższych stopni poprzez:
— wspólne rozwiązywanie zadań, jeżeli one wynikają z sytuacji gospodarczej województwa i powiatu,
— wspólne kontrole,
— wzajemne informowanie o doświadczeniach w pracy komisji (np. organizowanie posiedzeń szkoleniowych).

§ 25.

1. Komisje podejmują wnioski na swych posiedzeniach, względnie w wyniku przeprowadzonych kontroli.
2. Wnioski komisji mogą być kierowane do załatwiania do Prezydium Rady względnie bezpośrednio do kontrolowanych jednostek.
3. W szczególności wnioski komisji kierowane są w zależności od ich rodzajów:
   a) na sesję Rady,
   b) na posiedzenie Prezydium Rady Narodowej,
   c) do kierowników wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   d) do kierowników innych jednostek i organów podporządkowanych i nie podporządkowanych Radzie, a zobowiązanych do uzgadniania swojej działalności z Prezydium WRN.
4. Pod obrady sesji Rady powinny być kierowane wnioski, które:
   a) zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagają podjęcia uchwały Rady,
   b) dotyczą spraw zleconych komisji przez Radę,
   c) stanowią odwołanie od decyzji Prezydium Rady nie uwzględniającej wniosków komisji.
5. Na posiedzenie Prezydium Rady kierowane są wnioski, które:
   a) wymagają powzięcia uchwały lub innej decyzji Prezydium,
   b) dotyczą działalności Prezydium lub członków Prezydium,
   c) dotyczą spraw osobowych kierowników wydziałów lub zastępców kierowników wydziałów,
   d) nie zostały załatwione przez kierowników wydziałów — w wyznaczonym terminie (o ile komisja nie wyraziła zgody na przedłużenie terminu załatwienia wniosku),

e) nie zostały załatwione przez kierowników wydziałów zgodnie z intencjami komisji (o ile komisja nie przyjęła wyjaśnienia wydziału),
f) dotyczą konieczności uzgodnienia z Prezydium Rady Narodowej działalności jednostek i organów nie podporządkowanych Radzie.

6. Do kierowników wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i kierowników innych jednostek i organów podporządkowanych i nie podporządkowanych Radzie kierowane są wnioski komisji w sprawach należących do zakresu działania tych wydziałów i jednostek (z wyłączeniem spraw określonych w ust. 4 i 5).
7. Do wniosków komisji należy ustosunkować się najpóźniej w terminie miesięcznym od daty ich otrzymania i, w przypadku zajęcia negatywnego stanowiska, uzasadnić (w tym samym terminie) decyzję odmowną.
8. Kierownicy wydziałów zobowiązani są uzgadniać sposoby załatwiania wniosków komisji z członkami Prezydium Rady sprawującymi nadzór nad dziedziną spraw, których wnioski dotyczą. Na żądanie Prezydium Rady do uzgadniania sposobu załatwienia wniosków komisji z Prezydium Rady zobowiązani są również kierownicy innych jednostek i organów podporządkowanych i nie podporządkowanych WRN, a zobowiązanych do uzgodnienia swojej działalności z Prezydium WRN.
9. Sekretarz Prezydium informuje Prezydium Rady w okresach kwartalnych — o liczbie wniosków komisji, które wpłynęły do Prezydium z wyszczególnieniem wydziałów i innych jednostek którym je przekazano, jak również o sposobach i terminach ich załatwienia.

§ 26.

1. Komisje na swych posiedzeniach, przy współudziale Prezydium Rady, mogą udzielać wytycznych wydziałom dotyczących podstawowych kierunków działania wydziałów.
2. Wytyczne udzielane wydziałom przez komisje nie mogą naruszać uchwał Rady, Prezydium Rady i innych właściwych organów.

§ 27.

Zmiany na stanowiskach kierowników wydziałów i innych jednostek równorzędnych mogą być dokonywane po uprzednim zasięgnięciu opinii właściwej komisji.

§ 28.

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych.
2. Zastępcę i sekretarza komisji wybiera komisja spośród swego grona.
3. Prezydium komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności opracowuje projekty planów pracy komisji, ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń komisji, wyznacza zespoły robocze i sprawozdawców na posiedzenia komisji oraz czuwa, aby sprawy powierzone komisji nie zalegały.
4. Prezydium komisji informuje Radę i Konwent Seniorów o biegu prac komisji.

§ 29.

1. Wszyscy członkowie Prezydium powinni udzielać komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań, szczególnie poprzez:
— uczestniczenie w posiedzeniach komisji zajmujących się dziedziną spraw, które są nadzorowane przez członka Prezydium,
— włączenie komisji w przygotowanie ważniejszych uchwał,
— czuwanie nad terminową realizacją wniosków komisji.
2. Z ramienia Prezydium Rady odpowiedzialnym za prawidłowy tok funkcjonowania komisji z punktu widzenia techniczno-organizacyjnego i za całokształt udzielanej komisjom pomocy ze strony Prezydium — jest Sekretarz Prezydium.

Wykonuje on w tym zakresie przede wszytkim następujące czynności:
— czuwa nad sposobem załatwiania wniosków komisji zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
— czuwa nad przygotowaniem stanowiska Prezydium Rady w przypadku odwołania się komisji do Rady od decyzji Prezydium nie uwzględniającej wniosku komisji,
— skupia w swych rękach całokształt pracy organizacyjnej i współpracy technicznej z komisjami w zakresie przygotowań do sesji Rady,
— pomaga w organizowaniu działalności szkoleniowej komisji,
— przygotowuje całokształt materiałów dla komisji ilustrujących pracę wydziałów i jej wyniki,
— zaprasza w imieniu Prezydium Rady przewodniczących zainteresowanych komisji na posiedzenia Prezydium, na których mają być omawiane zagadnienia należące do zakresu działania komisji,
— zabezpiecza przy pomocy Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Wydziału Budżetowo-Gospodarczego całokształt obsługi techniczno-materiałowej komisji.

3. W posiedzeniach komisji zobowiązani są brać udział zainteresowani kierownicy względnie zastępcy kierowników wydziałów oraz zaproszeni kierownicy, względnie zastępcy kierowników innych urzędów i przedsiębiorstw. Udział innych pracowników w/w jednostek w posiedzeniach komisji wymaga zgody przewodniczącego komisji.
4. Prezydium komisji ma prawo zaprosić do udziału w posiedzeniu komisji przedstawicieli organizacji społecznych i instytucji publicznych.
5. Prezydium komisji może zaprosić na posiedzenie komisji rzeczoznawców lub w inny sposób korzystać z ich współpracy.
6. W posiedzeniach komisji mogą za wiedzą przewodniczącego uczestniczyć — bez prawa głosowania — radni nie będący członkami komisji.
7. Komisja może postanowić odbycie posiedzenia zamkniętego.

§ 30.

1. Komisje stosownie do potrzeb tworzą podkomisje stałe lub nadzwyczajne dla poszczególnych dziedzin swej działalności.
2. Komisje wybierają ze swego grona referentów, do poszczególnych spraw na plenarne posiedzenie Rady.

§ 31.

Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 32.

Komisja może przedstawić Radzie do uchwalenia projekty rezolucji zawierające postulaty pod adresem Prezydium, instytucji i urzędów nie podporządkowanych Radzie oraz pod adresem władz centralnych.

§ 33.

Wydziały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz jednostki równorzędne obowiązane są do udzielania pomocy komisjom w realizacji ich zadań, przede wszystkim poprzez:
— przedkładanie komisjom informacji i materiałów potrzebnych do wykonywania ich zadań, szczególnie materiałów obrazujących stan gospodarczy i organizacyjny na odcinku objętym zakresem działania danego wydziału ze wskazaniem wszelkich braków i niedociągnięć,
— informowanie komisji o wynikach inspekcji przeprowadzanych przez organa kontroli w wydziałach i komórkach im podległych,
— konsultowanie z komisjami okresowych planów pracy wydziałów,
— uczestniczenie kierowników wydziałów w posiedzeniach komisji, a innych przedstawicieli wydziałów w kontrolach komisji na ich zaproszenie,
— wyznaczenie stałego technicznego sekretarza komisji w porozumieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 34.

Kierownicy wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej zobowiązani są przed podjęciem ważniejszych decyzji zasięgnąć opinii zainteresowanych komisji.

Dotyczy to głównie projektów decyzji o charakterze normatywnym jak: uchwały, zarządzenia itp. — nakładające określone obowiązki na ogół obywateli oraz projektów decyzji, które mają znaczenie dla gospodarki całego województwa.

Kierownik Wydziału Finansowego zobowiązany jest w szczególności do uzgadniania z Komisją Budżetu i Planu Gospodarczego WRN projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dotyczących uchwalania budżetu oraz w sprawie przeniesień kredytów budżetowych między częściami i działami, a Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego — do uzgadniania z tą komisją — projektów uchwał Prezydium dotyczących planu gospodarczego.

§ 35.

Szczegółową organizację i tryb pracy komisji określają uchwalone przez nie regulaminy pracy zatwierdzone przez Radę.

§ 36.

Prezydium jako organ wykonawczy i zarządzający Rady reprezentuje Radę na zewnątrz, działa stosownie do zasad określonych w ustawie o radach narodowych, uchwał Rady oraz zgodnie z wytycznymi Rady Ministrów.

ROZDZIAŁ IV

ROZPATRYWANIE SPRAWOZDAŃ RAD NARODOWYCH NIŻSZEGO STOPNIA ORAZ SPRAWOZDAŃ KIEROWNIKÓW ORGANÓW NIE PODPORZĄDKOWANYCH RADZIE

§ 37.

Rady na swych posiedzeniach rozpatrują sprawozdania powiatowych (miejskich) rad narodowych.

§ 38.

1. Przed sesją WRN zwołaną dla rozpatrzenia powyższych sprawozdań Konwent Seniorów zleci komisjom dokonanie kontroli, na podstawie których kontrolujące komisje opracowują koreferat do sprawozdania.
2. Sprawozdanie z działalności rady narodowej niższego stopnia składa na sesji przewodniczący prezydium właściwej rady. W sesji Rady, na której składa się powyższe sprawozdanie, powinni wziąć udział oprócz przewodniczącego zainteresowanego prezydium rady narodowej niższego stopnia także członkowie tego prezydium, członkowie Konwentu Seniorów danej rady oraz inni zaproszeni przez Radę przedstawiciele powiatu (miasta).
3. Rada po rozpatrzeniu sprawozdania i koreferatu podejmuje uchwałę, w której wytycza kierunki dalszej działalności rady narodowej składającej sprawozdanie. Powyższa uchwała zwróci w szczególności uwagę na upowszechnienie dobrych osiągnięć sprawozdawców oraz usunięcie niedociągnięć.

§ 39.

1. Kierownicy organów terenowych nie podporządkowanych Radzie składają sprawozdanie na sesji Rady na żądanie Prezydium. Powyższe żądanie Prezydium powinno być uzgodnione z zainteresowaną komisją WRN.
2. Prezydium w porozumieniu z komisją określi zakres sprawozdania, termin jego opracowania oraz ustali sposób dokonania kontroli działalności terenowego organu nie podporządkowanego Radzie.
3. Rada po wysłuchaniu sprawozdania wyda odpowiednie zalecenia pod adresem terenowego organu nie podporządkowanego Radzie.

ROZDZIAŁ V

POSTĘPOWANIE W RADZIE, POSIEDZENIA RADY

§ 40.

1. Sesje zwyczajne Rady zwołuje Prezydium ustalając porządek obrad w porozumieniu z Konwentem Seniorów wg uchwalonego planu pracy Rady.
2. Sesję nadzwyczajną należy zwołać, jeżeli zażąda tego we wniosku pisemnym przynajmniej $^1/_4$ radnych, wskazując równocześnie proponowany przedmiot obrad. W takim przypadku otwarcie sesji winno nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. O mającej się odbyć sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych co najmniej 7 dni przed terminem jej otwarcia, podając miejsce, dzień, godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Rada może obradować przy obecności co najmniej $^1/_2$ ogólnej liczby radnych. Wybór lub odwołanie Prezydium, bądź poszczególnych osób wchodzących w jego skład, jak również uchwalenie planu gospodarczego i budżetu wymagają obecności $^2/_3$ ogólnej liczby radnych.
5. W razie stwierdzenia braku quorum przewodniczący wyznacza datę następnego posiedzenia wspólnie z Konwentem Seniorów.

§ 41.

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady zarządza tajność obrad, jeżeli wymaga tego dobro Państwa.
3. Publiczność może być obecna na sali posiedzeń podczas jawnych obrad Rady.

§ 42.

1. Sesję otwiera Przewodniczący Prezydium, który stwierdza quorum przed zarządzeniem wyboru przewodniczącego obrad.
2. Po wybraniu przewodniczącego obrad na okres jednego roku sesje odbywające się w tym okresie otwiera i prowadzi przewodniczący obrad.
3. Do uprawnień i obowiązków przewodniczącego obrad w czasie sesji należy:
   a) stwierdzenie quorum,
   b) kierowanie obradami,
   c) udzielanie głosu,
   d) przedłużanie mówcy czasu przemówienia,
   e) zarządzenie głosowania,
   f) ogłoszenie wyników głosowania,
   g) przyjmowanie projektów uchwał, wniosków, interpelacji oraz nadawanie im dalszego biegu,
   h) stwierdzenie ważności uchwał,
   i) zapewnienie porządku i spokoju w czasie obrad, z prawem wykluczenia osób, które dopuściły się cięższego naruszenia porządku obrad,
   j) przywoływanie do rzeczy radnego, który odbiega w swym przemówieniu od przedmiotu obrad,
   k) prawo brania udziału w posiedzeniach Prezydium Rady i wypowiadania się — bez prawa głosowania,
   l) przewodniczenie Konwentowi Seniorów.

§ 43.

1. Przewodniczący obrad udziela głosu w sprawach, które są umieszczane w porządku obrad.
2. Poza porządkiem obrad Przewodniczący udziela głosu jedynie dla zgłoszenia wniosku — formalnego, lub nagłego:
   a) do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski w zakresie:
      — przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,

— uchwalania tajności posiedzenia,
— zamknięcia listy mówców,
— odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
— przejścia do porządku dziennego,
— odesłania do komisji,
— głosowania bez dyskusji,
— zmiany porządku dziennego,
— zmiany o sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
— ograniczenia czasu przemówienia,
— stwierdzenia quorum,
— przeliczanie głosów,

b) wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez Radę.

3. W sprawach niezwiązanych z porządkiem obrad można zabierać głos tylko w punkcie — „zapytania i wolne wnioski".
4. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym wg kolejności zapisu na liście prowadzonej przez sekretarza obrad.
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu również osobom spoza składu Rady zaproszonym na sesję.
6. Przemówienia radnych nie mogą trwać dłużej niż 30 minut, a poza porządkiem dziennym nie dłużej niż 5 minut.
7. Głos w dyskusji nad jednym zagadnieniem zabierać można w zasadzie tylko jeden raz.
8. Przedstawicielom władz centralnych, członkom Prezydium WRN, przewodniczącym komisji WRN i upoważnionym przedstawicielom klubów radnych — przewodniczący sesji udziela głosu poza kolejnością zapisanych do dyskusji.

§ 44.

1. Uchwały na sesji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z wyjątkiem przypadków pozbawienia mandatu radnego przez Radę i przy podejmowaniu uchwał Rady o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego — w tych bowiem przypadkach wymagana jest większość ²/₃ głosów.
2. Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej podpisują: Przewodniczący Prezydium i Sekretarz Prezydium WRN.

§ 45.

1. Przy wyborze i odwoływaniu Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład oraz w innych przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach stosuje się głosowanie tajne kartkami. Rada może uchwalić tajność głosowania również w innych sprawach.
2. Wyboru członków Prezydium dokonuje się w obecności co najmniej ²/₃ ogólnej liczby radnych.
3. Kandydatów może zgłaszać każdy radny obecny na sesji.
4. Głosować wolno tylko na nazwiska zgłoszonych kandydatów.
5. Rada wybiera w odrębnym głosowaniu najpierw Przewodniczącego Prezydium, a następnie dokonuje wyboru pozostałych członków Prezydium.
6. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali większość ważnie oddanych głosów.
7. Kartki nie wypełnione, jak również głosy oddane na niezgłoszonych kandydatów są nieważne.
8. Obliczenia głosów, spisania protokołu z głosowania tajnego, stwierdzenia wyników dokonuje Komisja Skrutacyjna, złożona z 3 radnych, powołana przez Radę na wniosek przewodniczącego obrad.
9. Wynik wyborów ogłasza przewodniczący obrad na tym samym posiedzeniu, na którym dokonano wyboru.
10. Rada może odwołać Prezydium lub poszczególne osoby z jego składu i dokonać ponownego wyboru.
Ustąpienie z Prezydium następuje po przyjęciu ustąpienia do wiadomości przez Radę.

§ 46.

1. Prezydium jako organ wykonawczy i zarządzający składa Radzie sprawozdanie z całokształtu swej działalności.
2. Prezydium powinno również informować Radę na sesjach, względnie w specjalnie wydawanych biuletynach, szczególnie o:
— międzysesyjnej działalności Prezydium,
— stopniu realizacji uchwał Rady,
— likwidacji, względnie tworzenia wydziałów Prezydium,
— zmianach dokonywanych na stanowiskach kierowników wydziałów,
— zmianach w budżecie, dokonywanych przez Prezydium,
— wydawanych przez Prezydium przepisach powszechnie obowiązujących ludność.
3. Przy informowaniu Rady o likwidacji i tworzeniu wydziałów, o zmianach na stanowiskach kierowników wydziałów i dokonywanych przez Prezydium zmianach w budżecie — Prezydium powinno podać dostateczne uzasadnienie podjętych decyzji.

§ 47.

1. Z każdego posiedzenia Rady winien być spisany protokół, który powinien zawierać:
a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał podjętych na posiedzeniu Rady;
b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum);
c) nazwiska przewodniczącego i sekretarza obrad;
d) nazwiska nieobecnych członków Rady i Prezydium Rady, usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu;
e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
f) zatwierdzony porządek obrad;
g) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych uchwalonych wniosków;
h) czas trwania posiedzenia;
i) podpis przewodniczącego obrad i sekretarza obrad.
2. Protokóły są numerowane cyframi rzymskimi, a poszczególne uchwały Rady — arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Protokół obrad prowadzi pod nadzorem sekretarza obrad pracownik wyznaczony przez Sekretarza Prezydium Rady.
5. Odpisy protokołów na sesji winny być przesłane przewodniczącym klubów radnych WRN, a ponadto wyłożone do wglądu dla radnych na posiedzeniach komisji oraz w dniu następnej sesji.
Odpisy protokołów powinny być również przesłane do Kancelarii Rady Państwa, Urzędu Rady Ministrów i Delegatury Najwyższej Izby Kontroli najpóźniej w ciągu 7 dni od odbycia sesji.

§ 48.

Ważniejsze uchwały Rady winny być podawane do publicznej wiadomości w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów.

O tym, które uchwały są ważniejsze decyduje Prezydium Rady, o ile sama Rada nie postanowi wcześniej o podaniu uchwały do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 49.

1. Zmiana regulaminu obrad może nastąpić w formie uchwały Rady, podjętej zwykłą większością głosów na wniosek Konwentu Seniorów.
2. Regulamin Rady podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

WARUNKI PRENUMERATY Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie. Opłata roczna za prenumeratę 1 egz. Dz. R. N. ze skorowidzem 18,— zł., opłata półroczna bez skorowidza 10,— zł. Opłatę za prenumeratę należy uiszczać z góry w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Koszalinie, konto Nr 617-94/2-396. O dokonaniu wpłaty za prenumeratę należy zawiadomić Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium WRN w Koszalinie, ul. A. Lampe Nr 34, podając równocześnie, za jaki okres i za ile egzemplarzy uiszczono opłatę oraz pod jakim adresem należy kierować wysyłkę. Rachunków nie wystawia się.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego – Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie, ul. A. Lampe Nr 34

CENA 1,20 ZŁ.

KZG Koszalin. D-272. A-4. 850. pap. gazetowy. P-3/226.